

## OFFRE D'EMPLOI

### Chargé.e des communications [L'École de danse de Québec](#)

**Le Groupe Danse Partout** (GDP) est un organisme à but non lucratif voué à la danse fondé en 1976. Il se compose de trois divisions : L'École de danse de Québec, La Rotonde et la Maison pour la danse. [dansepartout.org](http://dansepartout.org)

**L'École de danse de Québec** (L'EDQ) est une école de Formation supérieure qui forme des interprètes professionnels en danse contemporaine. Deux programmes de niveau collégial sont offerts : DEC technique Danse-interprétation en partenariat avec le Cégep de Sainte-Foy et l'AEC Danse contemporaine. L'École de danse de Québec offre également le Programme professionnel de mise à niveau, les programmes Danse-Études et Concentration danse de même que des cours pour le grand public.

À travers ces trois secteurs (Formation supérieure, Danse-Études et Cours au Grand public), L'École de danse de Québec cherche à initier et à cultiver la passion pour la pratique de la danse par des programmes de formation visant la réalisation du potentiel artistique et le dépassement de soi.

### Description d'emploi

Le/La chargé.e des communications a pour principales responsabilités d'élaborer et d'appliquer des stratégies de communication, de positionnement et de promotion visant à accroître le rayonnement des activités des trois différents secteurs de L'EDQ, ainsi que le recrutement des danseurs. Ces stratégies doivent également assurer la mise en marché de la programmation des Cours grand public, des Camps, ainsi que des spectacles de fin de saison des trois secteurs de l'École.

Il/Elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe de direction de L'EDQ et celle des communications du Groupe Danse Partout en effectuant, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- Rédaction ou révision d'outils de communication, coordination de leur production, de leur impression et de leur distribution;
- Rédaction, révision ou production d'outils de travail tels que les programmes de spectacle, les guides du danseur, les diplômes, les certificats, le rapport annuel, les cartes d'affaires, les cartes étudiantes, etc.;
- Coordination de la prise d'images promotionnelles (photo et vidéo);
- Mise à jour du site Internet et autres plateformes;
- Création d'une stratégie de contenus numériques et production des contenus, de l'idéation à la rédaction en passant par la prise d'image;
- Planification éditoriale des différentes plateformes web et sociales (facebook et Instagram);
- Promotion des spectacles de L'EDQ, de la production/distribution d'affiches, à la rédaction/envoi d'invitations en passant par les relations de presse;
- Couverture des événements et spectacles tenus par L'EDQ;
- Mise en valeur de L'EDQ en tant qu'institution de formation supérieure;

- Veille numérique;
- Toutes autres tâches connexes.

## Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en communications, en relations publiques ou en journalisme ou autre formation équivalente;
- Expérience professionnelle pertinente d'au moins deux (2) ans dans le domaine des communications, des relations publiques et/ou de la mise en marché;
- Expérience dans un organisme culturel, un atout;
- Connaissance approfondie des pratiques actuelles en communications, des stratégies numériques, des plateformes de médias sociaux et des technologies reliées; bonne connaissance des médias québécois;
- Bonne connaissance des milieux artistiques, culturels et créatifs de la Ville de Québec, connaissance du milieu de la danse contemporaine;
- Maîtrise de l'environnement Google et des logiciels Indesign et Photoshop;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit; bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit.

## Qualités recherchées

Esprit d'équipe // Créativité // Autonomie // Curiosité // Sensibilité artistique // Sens de l'humour

- Démontrer de l'autonomie, un grand sens de l'organisation et de la coordination;
- Capacité d'adaptation et d'apprentissage, sens de l'innovation;
- Habiletés supérieures pour la rédaction de messages capables de susciter le rayonnement;
- Professionnalisme, sens de l'éthique, tact et diplomatie;
- Être positif, enthousiaste et aimer travailler en équipe!

**Durée de l'emploi** : Emploi permanent, à temps plein, 35 h/semaine. L'horaire peut varier d'une semaine à l'autre, incluant occasionnellement les soirs et les fins de semaine. Toutefois, en raison de la situation actuelle (Covid-19), l'entrée en poste sera à temps partiel, selon les besoins, d'ici le retour des activités.

**Salaire** : Selon échelle salariale en vigueur, à déterminer selon expérience.

**Autres avantages** : Travailler avec une équipe dynamique, dans un environnement de travail lumineux, créatif et stimulant dans un splendide bâtiment patrimonial où l'on entend piano et percussions parfois dès 8h15 le matin, ordinateur et forfait cellulaire, horaires flexibles, congés de maladie, assurances collectives, accès à des spectacles, à des cours de danse, midis-forme entre employés, et plus!

**Entrée en poste** : Selon entente, le 1<sup>er</sup> juin ou selon entente. Une formation est à prévoir avant l'entrée en poste. L'horaire sera déterminé suivant l'embauche. En fonction du contexte actuel (Covid-19), possibilité de faire du télétravail.

Faire parvenir votre candidature par courriel à [chantal.couturier@dansepartout.org](mailto:chantal.couturier@dansepartout.org)  
avant le 20 mai 2020 à midi.

*Veillez prendre note que seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue.*